



CIRCOLARE N.2

Ministero
dell'Economia e delle Finanze
DIPARTIMENTO DELLA RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO
ISPettorato Generale di Finanza
UFFICI X - IX

- Alla Presidenza del Consiglio dei Ministri
ROMA
- Alle Amministrazioni Centrali dello Stato
LORO SEDI
- Al Consiglio di Stato
ROMA
- Alla Corte dei Conti
ROMA
- All'Avvocatura Generale dello Stato
ROMA
- Agli Uffici Centrali di Bilancio presso le
Amministrazioni Centrali
LORO SEDI
- Alle Ragionerie Territoriali dello Stato
LORO SEDI
- All'Istituto Nazionale della Previdenza
Sociale
ROMA
- All'Agenzia delle Entrate
ROMA
- All'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli
ROMA
- Alle Amministrazioni e agli Enti pubblici
che si avvalgono del sistema NoiPA
LORO SEDI

e p.c.:

- Alla Banca d'Italia
ROMA
- Al Dipartimento del Tesoro
SEDE
- Al Dipartimento delle Finanze
SEDE
- Al Dipartimento dell'Amministrazione
Generale, del Personale e dei Servizi
SEDE

OGGETTO: Trattenute mensili sugli stipendi dei dipendenti pubblici mediante l'istituto della delegazione convenzionale di pagamento – Nuove istruzioni operative.

PREMESSA

In merito all'istituto della delegazione convenzionale di pagamento operante per i dipendenti dello Stato e di talune amministrazioni pubbliche, a carattere innovativo rispetto alle preesistenti prassi amministrative, sono state diramate dettagliate istruzioni con le circolari n. 1/RGS del 17 gennaio 2011 e n. 30/RGS del 20 ottobre 2011, mentre con la circolare n. 38/RGS del 21 dicembre 2012 sono state fornite solo alcune semplici indicazioni integrative.

Sebbene da allora il quadro normativo di riferimento, almeno segnatamente alle delegazioni convenzionali di pagamento, non sia stato interessato da significative modifiche, per cui le istruzioni a regime contenute nelle predette circolari sono ancora sostanzialmente attuali, la variazione di alcuni elementi di contesto inerenti alle procedure informatiche utilizzate, l'ampliamento, anche in prospettiva, del novero delle Amministrazioni che si avvalgono del sistema NoiPA, l'opportunità di operare un intervento sistematico sulle anzidette istruzioni, essendo ormai superata la fase transitoria ivi prevista, e, soprattutto, l'avvertita esigenza di estendere l'istituto in discorso anche ad altre fattispecie costituiscono elementi che hanno indotto ad una rivisitazione e ad un aggiornamento delle anzidette istruzioni.

Ciò posto, la presente circolare si prefigge lo scopo di riorganizzare e rivedere le istruzioni precedentemente fornite, riunendole in un unico documento, nonché di introdurre una serie di novità quanto ai casi in cui è riconosciuto praticabile l'istituto della delegazione.

Per quanto sinora detto, è inevitabile che le nuove istruzioni appresso illustrate, almeno in alcune parti, ripercorrano, talvolta pure abbastanza fedelmente, quanto a suo tempo descritto nei menzionati strumenti di prassi.

In ordine all'ambito di applicazione, si chiarisce che, salva l'esistenza di previsioni normative peculiari, lo stesso ricomprende tutte le Amministrazioni pubbliche che si avvalgono del sistema NoiPA per la gestione delle partite stipendiali dei propri dipendenti nonché tutte le Amministrazioni dello Stato, anche quelle che si avvalgono di altri sistemi. Invece, per le altre Amministrazioni pubbliche che utilizzano un diverso sistema gestionale delle partite stipendiali, le presenti istruzioni assumono essenzialmente il valore di criteri di orientamento e guida.

E' d'obbligo esporre come la presente circolare è frutto della collaborazione, nell'ambito del Ministero dell'Economia e delle Finanze-MEF, con il Dipartimento dell'Amministrazione Generale, del Personale e dei Servizi-DAG – principalmente con la Direzione dei Sistemi Informativi e dell'Innovazione-DSII – il quale elabora e gestisce, per la quasi totalità dei dipendenti dello Stato e, in proiezione, di buona parte dei dipendenti pubblici, le relative partite stipendiali, utilizzando il sistema NoiPA (sistema che ha sostituito il Service Personale Tesoro-SPT).

Da ultimo, si rappresenta che le correnti indicazioni sono da riferirsi, qualora non diversamente specificato in modo espresso, esclusivamente alle delegazioni convenzionali di pagamento, mentre si sottolinea che non sono state introdotte innovazioni in materia di cessione del quinto dello stipendio e di piccolo prestito rispetto a quanto precedentemente disposto, in particolare, con le circolari 3 giugno 2005, n. 21/RGS, e 13 marzo 2006, n.13/RGS.

1. ASPETTI GENERALI

Il dipendente pubblico statale – ma discorso analogo è teoricamente proponibile per qualunque dipendente, sia egli privato o pubblico in generale – al ricorrere di determinati presupposti può avvalersi dell'istituto della delegazione convenzionale di pagamento, a valere sulle proprie competenze stipendiali, per corrispondere delle somme dovute al proprio creditore.

Restando nel settore pubblico, in disparte da puntuali fattispecie aventi una propria disciplina, sinora l'istituto è stato riconosciuto utilizzabile volontariamente per assolvere gli obblighi di pagamento assunti a seguito della stipula di un contratto di assicurazione per la copertura di rischi attinenti, *lato sensu*, alla persona umana o di un contratto di finanziamento (più propriamente, contratto di mutuo). Tuttavia, stante la mutata sensibilità sociale, si è dell'avviso che detto istituto possa essere certamente esteso anche per il pagamento di polizze attinenti all'assicurazione della responsabilità civile derivante dalla circolazione dei veicoli a motore e dei natanti (di seguito, più semplicemente, RC auto) nonché all'erogazione volontaria e periodica di liberalità a beneficio di determinati soggetti – tra cui, in particolare, le organizzazioni non lucrative di utilità – destinatari di una legislazione, anche fiscale, di favore ovvero, infine, al versamento di somme a vantaggio di casse mutue o enti con finalità mutualistiche e senza scopo di lucro (d'ora in avanti, per semplicità, anche indicati globalmente come ONLUS).

Le cennate estensioni trovano ragione, quanto alla RC auto, nella rilevanza del possesso di un veicolo a motore, espressione anche del diritto alla libera circolazione sancito dall'articolo 16 della Costituzione per la generalità delle persone, e, quanto alle ONLUS e agli enti con finalità mutualistiche, nel riconoscimento del valore della partecipazione dei cittadini ad iniziative di utilità sociale attraverso uno strumento associativo o, comunque, partecipativo senza fini di speculazione privata, in linea con il dettato dell'articolo 45 della Costituzione.

Ciò posto, nel concreto, il dipendente può provvedere, avvalendosi della delegazione convenzionale di pagamento, sia alla corresponsione dei premi di assicurazione, sia al rimborso rateale del finanziamento ottenuto, sia al versamento periodico di liberalità o, comunque, di somme predeterminate a favore di determinati soggetti, in considerazione della loro utilità e rilevanza sociali.

A tale riguardo, non sembra fuori luogo precisare, con riferimento ai contratti di finanziamento, che la delegazione convenzionale di pagamento non deve essere confusa con la cessione del quinto dello stipendio, fattispecie per la quale vale una specifica disciplina. Anzi, la delegazione consente, al dipendente che ha già in atto la cessione del quinto, di accedere ad un ulteriore finanziamento, lasciando invariato il piano di rimborso previsto con la predetta cessione stipendiale del quinto.

In definitiva, la delegazione convenzionale di pagamento è l'incarico che il dipendente pubblico affida all'Amministrazione di appartenenza – a fronte degli emolumenti spettanti per la prestazione di lavoro e a condizione che la stessa Amministrazione accetti di obbligarsi – di pagare un istituto esercente il credito o una società di assicurazione, in virtù dell'avvenuta sottoscrizione, rispettivamente, di un contratto di finanziamento o di una polizza di assicurazione, ovvero una ONLUS o un ente mutualistico, in ragione dell'obbligo assunto di elargire un predeterminato contributo periodico.

Ciò precisato, prima di scendere nella disamina normativa e al fine di delineare meglio i termini dell'ammissibilità dell'istituto nell'ambito della Pubblica Amministrazione, prestando comunque maggiore attenzione all'Amministrazione statale, occorre svolgere sull'argomento qualche considerazione aggiuntiva di portata generale in tema di attività amministrativa e di finanza pubblica.

In proposito, va rilevato come l'azione di tutta la Pubblica Amministrazione è rivolta necessariamente al perseguimento dell'interesse pubblico affidato, di volta in volta, sulla base dei principi dell'ordinamento e degli obiettivi individuati dal decisore politico in attuazione dei precetti e dei programmi rivenienti, in massima misura, dalla Carta costituzionale. Ne deriva che i poteri di supremazia della Pubblica Amministrazione nei confronti degli altri soggetti giuridici trovano fondamento e limite nella legge che, per quanto qui d'interesse, deve funzionalmente indicare le risorse umane, finanziarie e strumentali destinate alla realizzazione dell'interesse pubblico perseguito. Infatti, non può essere trascurato che è il principio di legalità a permeare e caratterizzare l'attività dei soggetti pubblici. Conseguentemente, le risorse affidate, derivanti in larga parte dalla collettività attraverso la fiscalità generale, non possono essere utilizzate liberamente al di fuori dei fini alla cui realizzazione sono destinate. Il corollario di tale considerazione è che un'attività svolta dalla Pubblica Amministrazione, qualora non rientrasse direttamente nell'interesse pubblico individuato dalla legge – ancorché attività perfettamente lecita e magari idonea a procurare un'utilità verso una platea, anche ampia, di soggetti – non può essere svolta ponendo a carico delle finanze pubbliche i relativi oneri, proprio perché queste sono già deputate alla realizzazione di obiettivi di natura generale. Una siffatta attività, dunque, per essere attuata senza incidere sulle risorse

pubbliche, sempreché compatibile con i compiti d'istituto, deve contemplare il ristoro degli oneri, anche amministrativi, sostenuti dall'Amministrazione, in modo da mantenere intatte le risorse alla stessa assegnate dalla legge e vincolate, come più volte ricordato, al perseguimento dell'interesse istituzionale affidato.

Tali considerazioni, esposte a carattere generale per la finanza pubblica, assumono un significato ancora più stringente per le Amministrazioni dello Stato, stante l'ineludibile riferimento, per quanto attiene alle risorse finanziarie, al precetto recato dall'articolo 81, terzo comma, della Costituzione, secondo cui, come noto, ogni legge che importi nuove o maggiori spese deve indicare i mezzi per farvi fronte.

Ne discende come l'esistenza di una copertura finanziaria o, comunque, l'assenza di oneri – in modo da garantire l'utilizzazione appropriata e pertinente delle risorse affidate dalla legge all'amministrazione pubblica, rispettando anche il principio di buon andamento contemplato all'articolo 97, primo comma, della Costituzione – rende pienamente legittimo lo svolgimento di una simile attività.

In tale contesto, è da includere nel novero delle attività di cui trattasi anche la delegazione convenzionale di pagamento il cui utilizzo costituisce, per un verso, un vantaggio per il dipendente e per il delegatario – entrambi garantiti nella regolarità dei pagamenti e affrancati, in varia misura, da adempimenti amministrativi e transazioni finanziarie – e nel contempo, per altro verso, rappresenta un onere per la finanza pubblica che deve essere ristorato, proprio in considerazione dell'inevitabile e consequenziale impiego di risorse umane e strumentali, specialmente informatiche, da parte dell'Amministrazione.

Infine, non appare superfluo sottolineare, come accennato, che la disciplina delle delegazioni convenzionali di pagamento, dal punto di vista concettuale, non coinvolge solo i dipendenti dello Stato e i dipendenti pubblici le cui partite stipendiali sono gestite tramite il sistema NoiPa, ma interessa anche gli altri dipendenti pubblici che hanno partite stipendiali gestite con altri sistemi o con differenti procedure. In queste ultime ipotesi, infatti, si è dell'avviso che le relative Amministrazioni siano tenute, in considerazione delle argomentazioni sopra esposte, ad uniformarsi quantomeno ai principi testè tratteggiati per la tutela della finanza pubblica, rifacendosi, se ritenuto confacente alle proprie esigenze, alle indicazioni operative appresso descritte.

2. QUADRO NORMATIVO

La delegazione di pagamento trova la sua disciplina, segnatamente agli aspetti qui di interesse, principalmente negli articoli 1269 e seguenti del codice civile e nelle previsioni del D.P.R. 5 gennaio 1950, n. 180, recante l'approvazione del Testo unico delle leggi concernenti il sequestro,

il pignoramento e la cessione degli stipendi, salari e pensioni dei dipendenti dalle Pubbliche Amministrazioni.

In sintesi, secondo lo schema delineato dall'articolo 1269 c.c., la delegazione di pagamento si sostanzia nell'ordine che un soggetto (delegante) rivolge ad un altro soggetto (delegato), di pagare o di promettere di pagare una somma di denaro ad un terzo suo creditore (delegatario). Il rapporto giuridico esistente tra delegante e delegato è definito rapporto di provvista – spesso già preesistente alla delegazione – mentre quello tra delegante e delegatario è qualificato rapporto di valuta.

Il secondo comma dell'articolo 1269 c.c. precisa che il delegato, ancorché debitore del delegante, non è tenuto ad accettare l'incarico, per cui l'assenso alla delegazione non è atto dovuto o necessario, bensì volontario e discrezionale.

Il successivo articolo 1270 c.c. statuisce, poi, che il delegante può revocare la delegazione sino a quando il delegato non abbia assunto l'obbligazione nei confronti del delegatario, manifestando il proprio assenso, o non abbia eseguito il pagamento.

Volendo calare la suddetta struttura giuridica nelle fattispecie oggetto della presente circolare, la delegazione di pagamento è l'incarico che il dipendente pubblico affida alla Amministrazione – a fronte degli emolumenti spettanti per la prestazione di lavoro e a condizione che la stessa accetti di obbligarsi – di corrispondere una somma periodica predeterminata a favore di un istituto esercente il credito o di una società di assicurazione o, ancora, di una ONLUS o di un ente mutualistico, in virtù dell'avvenuta sottoscrizione, rispettivamente, di un contratto di finanziamento o di una polizza di assicurazione o dell'assunzione di un obbligo di contribuzione. Tale fattispecie è stata qualificata, secondo la prassi terminologica invalsa, come “delegazione convenzionale”.

In pratica, avvalendosi della delegazione convenzionale, il dipendente pubblico può, per il tramite della propria Amministrazione, provvedere a:

- pagare i premi delle assicurazioni sulla vita o per la copertura di rischi professionali o per la costituzione di posizioni previdenziali integrative dell'assicurazione generale obbligatoria;
- pagare i premi delle assicurazioni volte a salvaguardare l'integrità della casa di abitazione e a fornire garanzie accessorie;
- pagare i premi delle assicurazioni sulla responsabilità civile relative alla circolazione dei veicoli a motore e dei natanti e quelli inerenti alle garanzie accessorie;
- pagare le rate dei prestiti ottenuti in virtù di un contratto di finanziamento;
- versare il contributo fissato a favore di determinate categorie di soggetti di

particolare rilevanza sociale, quali le ONLUS e gli enti con finalità mutualistiche.

Per completezza, si espone come *a latere* della delegazione convenzionale, esistano varie previsioni normative che qualificano come obbligo per l'Amministrazione, ricorrendone sempre i presupposti, di operare trattenute stipendiali per pagare delle somme dovute dal dipendente, per cui si è in presenza della figura individuata anche come "delegazione legale" di pagamento. Ad esempio, l'articolo 58 del D.P.R. n. 180/1950 prevede delle puntuali ipotesi di delegazione di pagamento (quote del prezzo o della pigione afferenti ad alloggi popolari od economici) per le quali l'Amministrazione è tenuta, una volta accertata la sussistenza dei presupposti di legge, a dare senz'altro esecuzione alla richiesta del dipendente, non avendo alcuno spazio per una valutazione discrezionale. Peraltro, nella delegazione legale, sotto il profilo concettuale e pratico, possono essere ricomprese pure ulteriori fattispecie, in quanto previste dalla legge, dalla contrattazione collettiva o concernenti servizi resi dall'Amministrazione, anche in via indiretta per mezzo di soggetti terzi (in tali fattispecie si annoverano, ad esempio, la delega a favore di organizzazioni sindacali relativamente al pagamento delle quote associative, il pagamento per la fruizione di alloggi di servizio, il pagamento delle rette degli asili aziendali, ecc.).

La distinzione tra delegazioni legali, per le quali esiste un obbligo di legge o di contratto all'esecuzione, e delegazioni convenzionali, soggette all'esercizio del potere discrezionale dell'Amministrazione, comporta un diverso trattamento procedimentale. Infatti, per le prime il servizio va reso gratuitamente, mentre, per le seconde, una volta assentite, scatta in capo all'Amministrazione l'obbligo di recuperare i costi amministrativi sostenuti, non potendo siffatti oneri gravare sulle spese di funzionamento della stessa Amministrazione in assenza di una specifica previsione di legge, come precedentemente argomentato. Considerato, poi, che le somme trattenute al dipendente sono versate direttamente al delegatario – il quale, in ultima istanza, è il beneficiario del pagamento – e la necessità di attivare con il medesimo delegatario procedimenti volti al riscontro dei versamenti attraverso anche uno scambio di informazioni, gli oneri di cui trattasi incombono necessariamente in capo a quest'ultimo.

Ciò illustrato, in merito alla normativa generale sulle delegazioni convenzionali di pagamento, è d'obbligo tenere in debito conto alcune puntuali disposizioni che hanno un notevole rilievo nella tematica in trattazione, afferendo al sistema NoiPA.

In primo luogo, va rammentato l'articolo 11, comma 9, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, il quale ha previsto l'estensione del menzionato sistema NoiPA a tutte le Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

L'articolo 1, comma 402, della legge 27 dicembre 2013, n. 147, poi, contempla l'obbligo

per i tutti i Corpi di polizia e per le Forze Armate di avvalersi, a partire dal 1° gennaio 2016, delle procedure informatiche del sistema NoiPA per il pagamento al personale delle competenze fisse e accessorie.

Inoltre, l'articolo 16, comma 6-bis, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014, n. 89, specifica, tra l'altro, che *“Le prestazioni, comprese le eventuali ritenute, di cui all'articolo 43, comma 4, della legge 27 dicembre 1997, n. 449, erogate a favore del personale amministrato attraverso i servizi stipendiali del sistema “NoiPA” del Ministero dell'economia e delle finanze, sono fornite esclusivamente in modalità centralizzata attraverso lo stesso sistema “NoiPA”.*

Quanto alla percezione di somme a fronte di prestazioni rese dal MEF, va ricordato il decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze 30 luglio 2013, n. 123, concernente il *“Regolamento recante norme di attuazione dell'articolo 43, comma 4, della legge 27 dicembre 1997, n. 449, in materia di contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione, convenzioni con soggetti pubblici e privati, contributi dell'utenza per i servizi pubblici non essenziali e misure di incentivazione della produttività”.* Tale decreto esplicita come per talune prestazioni svolte dal MEF *“può essere richiesto il versamento di un contributo nelle forme e con le modalità previste dai relativi atti convenzionali di volta in volta stipulati”*, indicando espressamente, tra le altre, le delegazioni di pagamento (articolo 3).

Da ultimo, per completezza, si soggiunge che in tale cornice normativa si inseriscono le attribuzioni in materia di controllo espletate dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato attraverso il sistema delle ragionerie (Uffici Centrali di Bilancio-UCB e Ragionerie Territoriali dello Stato-RTS), di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123, e all'articolo 9 del D.P.C.M. 27 febbraio 2013, n. 67.

3. PRESUPPOSTI E LIMITI

La possibilità per il dipendente pubblico di avvalersi dello strumento della delegazione convenzionale di pagamento è legata al ricorrere di taluni presupposti e soggetta ad una serie di limiti, fissati, in buona misura, direttamente dalla legge.

In via generale, è opportuno ricordare sin d'ora come il D.P.R. n. 180/1950, per tutti i dipendenti pubblici, fissa delle limitazioni, soprattutto quantitative, alla misura delle trattenute. In effetti, non va dimenticato che lo strumento di pagamento in parola è cumulabile con la cessione del quinto dello stipendio, potendo giungere ad incidere significativamente sull'ordinaria capacità reddituale del dipendente (il cumulo dei due istituti può comportare una riduzione del quaranta per cento dello stipendio netto, ulteriormente elevabile in presenza di circostanze eccezionali).

Quanto ai presupposti per fruire dell'istituto, oltre ovviamente all'esistenza di un rapporto di impiego pubblico, la delegazione convenzionale di pagamento deve avere ad oggetto un contratto di assicurazione, un contratto di finanziamento oppure l'esistenza di un obbligo per il versamento di liberalità a favore di una ONLUS o di quote a vantaggio di un ente con finalità mutualistiche. Si chiarisce sin d'ora che non rientrano nel predetto istituto, stante la loro maggiore assonanza con le delegazioni legali, le trattenute operate per pagamenti volti a soddisfare la fruizione di beni o servizi collegati, anche in senso ampio, direttamente al rapporto di lavoro (è il caso, ad esempio, dell'acquisto di abbonamenti a periodici afferenti all'Amministrazione di appartenenza o al pagamento di utenze correlate all'attività di servizio).

Quanto alle delegazioni per contratti di assicurazione e alle delegazioni per contratti di finanziamento, occorre che il contratto sia stato stipulato con uno dei soggetti elencati all'articolo 15 del D.P.R. n. 180/1950 e appresso elencati:

- a) istituti di credito o di previdenza costituiti tra impiegati e salariati delle Pubbliche Amministrazioni (casse mutue, casse sovvenzioni e istituti simili);
- b) società di assicurazioni legalmente autorizzate a svolgere l'attività di assicurazione e riassicurazione;
- c) istituti e società autorizzati all'esercizio dell'attività creditizia, con esclusione delle società di persone, nonché le casse di risparmio e i monti di credito su pegno.

Inoltre, soprattutto per ragioni di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, la richiesta di delegazione non può avere ad oggetto, comunque, un periodo inferiore a dodici mesi.

In estrema sintesi, per gli aspetti qui di rilievo, relativamente ai limiti posti all'attivazione della delegazione convenzionale, si evidenziano sommariamente i seguenti:

- la quota totale delegabile non può superare un quinto dello stipendio mensile al netto delle ritenute di legge a titolo previdenziale e fiscale (articoli 5 e 65 del D.P.R. n. 180/1950);
- in caso di concorso della delegazione convenzionale con la cessione del quinto dello stipendio – per la quale il soggetto finanziatore beneficiario del pagamento abbia la garanzia dell'INPS o sia egualmente assicurato presso altri istituti – o con le delegazioni legali (pagamento di quote di prezzo o di pigione di alloggi popolari, ecc.), il totale delle somme trattenute non può, ordinariamente, superare il quaranta per cento dello stipendio mensile, al netto delle ritenute di legge a titolo previdenziale e fiscale, salvo casi straordinari che l'Amministrazione di appartenenza del dipendente è chiamata a valutare, fornendo uno specifico e motivato assenso (articolo 70 del D.P.R. n. 180/1950 e articolo 66 del D.P.R. 28

luglio 1950, n. 895). Corre l'obbligo di sottolineare che il rilascio dell'assenso, necessariamente esplicito, in questi casi deve ritenersi vincolato all'effettiva sussistenza di situazioni del tutto eccezionali e straordinarie.

Infine, presupposto per l'attivazione della delegazione convenzionale di pagamento è l'esistenza, a monte, di una convenzione tra l'Amministrazione e i soggetti interessati nella quale, tra i vari aspetti, deve risultare specificato l'onere amministrativo posto a carico dei delegatari, unitamente alle modalità di versamento e ai consequenziali obblighi.

4. CONVENZIONE

La condizione preliminare e indefettibile, come accennato, per l'attivazione della delegazione convenzionale di pagamento è proprio l'esistenza di una convenzione stipulata tra il soggetto delegatario e l'Amministrazione – ovvero direttamente con il DAG-DSII e con valenza su tutti i dipendenti amministrati tramite NoiPA – che, dal canto suo, dovrà verificare, prima di addivenire alla definitiva sottoscrizione, la presenza e il rispetto di una serie di clausole ed elementi.

A carattere generale, le convenzioni, oltre a contenere i dati e gli elementi idonei ad identificare univocamente le parti contraenti (denominazione, sede, codice fiscale, e, per i delegatari, numero di partita IVA, se posseduto, numero d'iscrizione ai pertinenti albi/registri) e le persone legittimate alla sottoscrizione, dovranno evidenziare esplicitamente la loro durata e il divieto del rinnovo tacito, nonché disciplinare compiutamente la facoltà di recesso. Va da sé che le convenzioni devono tendere a ricomprendere un numero elevato, o comunque significativo, di dipendenti, non potendo ridursi alla cura dell'interesse di pochi beneficiari.

Inoltre, le convenzioni dovranno prevedere che:

- in caso di riduzione dello stipendio, anche a seguito delle trattenute per recupero di crediti erariali, ai sensi dell'articolo 3 del regio decreto-legge 19 gennaio 1939, n. 295, convertito dalla legge 2 giugno 1939, n. 739, ovvero di trattenute operate d'ufficio per morosità, in virtù delle previsioni recate dagli articoli 60, 61 e 62 del D.P.R. n. 180/1950, o comunque di trattenute effettuate in base ad altre disposizioni di legge o per provvedimenti dell'autorità giudiziaria, la quota stipendiale derivante dalla delegazione convenzionale continua ad essere trattenuta, purché al delegante sia garantita la spettanza di metà dello stipendio netto, calcolata prima della riduzione;
- l'Amministrazione non risponde in alcun modo nel caso di inadempienza nei confronti del delegatario o del delegante per cause non imputabili all'Amministrazione stessa;

- per quanto non disciplinato dalla convenzione, si applicano le prescrizioni di legge e, in particolare, i limiti recati dal D.P.R. n. 180/1950 nonché le disposizioni dettate per la cessione del quinto dello stipendio, in quanto compatibili;
- il delegatario assume l'obbligo di versare gli oneri amministrativi nella misura e secondo le modalità determinate dall'Amministrazione, nonché in aderenza alle indicazioni contenute nella presente circolare anche per quanto attiene agli aggiornamenti degli oneri stessi;
- nel caso dell'esistenza di una delegazione convenzionale in corso per il rimborso di un finanziamento ricevuto dal dipendente, l'Amministrazione darà seguito ad una nuova delegazione convenzionale soltanto dalla prima rata utile successiva a quella di ricezione dell'attestazione sull'avvenuta estinzione del debito dante causa alla precedente delegazione e sull'avvenuta somministrazione del nuovo finanziamento.

Per agevolare le Amministrazioni interessate, sono stati predisposti e uniti alla presente circolare tre schemi di convenzione-tipo concernenti i contratti di finanziamento (Allegato A), le polizze assicurative (Allegato B) e i versamenti alle ONLUS e agli enti mutualistici (Allegato C). E' d'obbligo ricordare che ciascuna convenzione-tipo, ovviamente priva di forza normativa, può essere convenientemente modulata dalle Amministrazioni stipulanti, a seconda delle esigenze avvertite o degli interessi tutelati, il tutto, ovviamente, nel rispetto della normativa vigente e delle clausole sopra indicate.

Si sottolinea come le convenzioni in discorso possono essere stipulate centralmente, con efficacia su tutti i dipendenti con partite stipendiali riconducibili al sistema NoiPA, direttamente dal DAG-DSII, stante la razionalizzazione dei processi, dovuta pure all'evoluzione normativa intervenuta (l'articolo 1, commi 446 e 447, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, prevede una delega al DAG, per stipulare una convenzione unificata con gli istituti delegatari, mentre l'articolo 16, comma 6-bis, del decreto-legge n. 66/2014 attribuisce al sistema NoiPA la gestione centralizzata delle prestazioni erogate al personale già fruitore del medesimo sistema). Oltre a porsi come indubbio elemento di semplificazione amministrativa, riducendo le incombenze per le singole Amministrazioni, tali convenzioni centralizzate appaiono maggiormente funzionali ad ampliare la gamma di opportunità per il personale, potendo anche giungere ad ottenere, in virtù delle maggiori dimensioni della platea di dipendenti interessati, condizioni contrattuali migliori. A margine, poi, va considerato che l'esistenza di una convenzione con portata ampia e valida per tutte le Amministrazioni elimina, pressoché alla radice, i problemi legati alla gestione degli eventuali

passaggi dei dipendenti da un'Amministrazione ad un'altra e pone, ovviamente, i controlli di rito, concernenti la convenzione stessa, in capo al medesimo DAG-DSII, essendo l'Amministrazione stipulante.

In proposito, stante pure la portata innovativa della prevista utilizzazione delle delegazioni convenzionali di pagamento per la polizza RC auto, le relative convenzioni potranno essere validamente perfezionate solamente a livello centralizzato, con esclusione, dunque, della possibilità per le singole Amministrazioni di procedere alla stipula di convenzioni di settore, di comparto o territoriali.

Quanto alla spettanza degli oneri amministrativi rivenienti dalle delegazioni convenzionali di pagamento, non si ritiene possano sussistere fondati dubbi circa la correttezza della loro attribuzione allo Stato pure per le altre e diverse Amministrazioni pubbliche rientranti nel perimetro del sistema NoiPA, in virtù della semplice circostanza che al MEF fa capo la responsabilità sul medesimo sistema NoiPA, anche relativamente alle spese amministrative, alla manutenzione e alle modalità di gestione.

Ciò posto, al fine di fornire un quadro di massima, si specifica che le convenzioni inerenti alle deleghe di pagamento in discorso possono, in sostanza, riguardare:

- contratti di finanziamento;
- contratti di assicurazione sulla vita, contro gli infortuni e le malattie, sulla casa di abitazione e sulla RC auto;
- contribuzioni per posizioni previdenziali integrative e, in genere, fondi previdenziali;
- erogazioni e liberalità a favore di ONLUS;
- versamenti a favore di enti con finalità mutualistiche.

Di converso, è da escludere che possano essere attivate convenzioni per la fruizione di delegazioni convenzionali di pagamento relative a contratti di assicurazione per la copertura di rischi su crediti oppure a contratti di utenze varie o, ancora, a spese condominiali.

5. CONTRATTO DI ASSICURAZIONE

In generale, come noto, per l'articolo 1882 c.c., l'assicurazione è il contratto con il quale l'assicuratore, dietro pagamento di un premio, si obbliga a rivalere l'assicurato, entro i limiti convenuti, del danno subito a causa di un sinistro (assicurazione contro i danni), ovvero a pagare un capitale o una rendita al verificarsi di un evento attinente alla vita umana (assicurazione sulla vita). In tale contratto il "rischio" rappresenta un elemento essenziale, senza il quale il negozio giuridico è nullo (articolo 1895 c.c.). Per la sua rilevanza economica e sociale, l'attività assicurativa può essere

esercitata solo da imprese vigilate dall'Istituto per la vigilanza sulle assicurazioni-IVASS (articolo 13 del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito dalla legge 7 agosto 2012, n. 135).

Per gli aspetti qui d'interesse e, quindi, per poter pagare il premio mediante l'istituto della delegazione convenzionale di pagamento, il contratto di assicurazione deve essere finalizzato, come detto, a fornire specifiche coperture di rischi ritenute particolarmente meritevoli.

In primo luogo, si tratta delle assicurazioni volte a risarcire, in tutto o in parte, i danni cagionati da eventi legati alla vita umana (assicurazione contro gli infortuni, assicurazione sulla vita, *et similia*) oppure a coprire i rischi professionali derivanti dall'attività lavorativa svolta o, ancora, a costruire una posizione previdenziale integrativa dell'assicurazione generale obbligatoria.

Inoltre, stante la rilevanza per la persona umana della casa di abitazione – tendenzialmente coincidente con il domicilio, luogo al quale è riconosciuta una tutela di rango costituzionale (articolo 14 della Costituzione) – anche i premi derivanti da polizze di assicurazione contratte per salvaguardare l'integrità della casa, con esclusivo riferimento alla sola abitazione principale, possono essere pagati tramite delegazione convenzionale. Tuttavia, un simile contratto deve essere strettamente correlato, senza alcuna possibilità di un'interpretazione estensiva, alla casa di residenza anagrafica e limitatamente all'assicurazione dei danni inerenti all'abitazione stessa, per cui, ai fini in discorso, l'abitazione principale deve ritenersi coincidente con la residenza anagrafica del dipendente, senza eccezioni.

Anche il contratto RC auto, unitamente alle garanzie accessorie che spesso lo accompagnano (rischio di furto, incendio, rottura cristalli, atti vandalici, copertura per l'assistenza anche legale, ecc.), può formare oggetto di una richiesta di pagamento attraverso la delegazione convenzionale, purché sia proprio il dipendente pubblico delegante a risultare il contraente della polizza. Per il contratto RC auto, però, si rinvia alle specifiche illustrate nel paragrafo dedicato, avendo, sotto il profilo gestionale, un trattamento differenziato.

E' appena il caso di precisare che, per quanto attiene alla stipula del contratto di assicurazione, occorre che la società proponente risulti iscritta negli appositi elenchi delle imprese italiane ed estere autorizzate o abilitate ad operare in Italia dall'IVASS.

Similmente, se destinatario della delegazione è un intermediario assicurativo – soggetto che professionalmente presenta o propone prodotti assicurativi e riassicurativi, presta assistenza e consulenza finalizzata a tale attività e collabora alla gestione e all'esecuzione dei contratti stipulati – lo stesso deve essere iscritto in una delle cinque sezioni del Registro Unico degli Intermediari assicurativi e riassicurativi-RUI o nell'elenco degli intermediari dell'Unione Europea autorizzati ad operare in Italia annesso al citato registro.

Per completezza di informazione, si fa presente che tali elenchi sono liberamente

consultabili sul sito istituzionale dell'IVASS.

Per tutti i contratti di assicurazione interessati da delegazioni convenzionali di pagamento, qualora nel corso del contratto il rapporto subisca una modifica od una trasformazione (ad esempio, modifica dei massimali, estensione o riduzione della garanzia, ecc.), il dipendente o l'impresa assicuratrice dovranno darne pertinente e tempestiva notizia all'Amministrazione. Infatti, in un'evenienza simile e in assenza di cautele, potrebbe accadere che, successivamente alla modifica contrattuale, il dipendente subisca, ad esempio, due trattenute, non essendosi tenuto in debito conto che il contratto, ancorché modificato o trasformato, è unico. Va da sé che tanto il dipendente quanto l'istituto delegatario avranno cura di evidenziare adeguatamente la circostanza nella documentazione trasmessa, affinché l'ufficio ordinatore dello stipendio, nel processare l'istanza di delegazione convenzionale, ponga in essere ogni consentita attenzione, per evitare il verificarsi del paventato rischio di una temporanea doppia trattenuta e, quindi, non debba successivamente procedere ad eventuali rimborsi o compensazioni. Trattandosi di semplice modifica del contratto già in essere, si reputa, poi, che non debbano essere versati nuovamente gli oneri amministrativi concernenti la ricezione di una nuova istanza.

Analoghe precauzioni vanno seguite, onde evitare che le trattenute continuino ad essere operate, qualora l'oggetto del contratto sia venuto meno (è il caso dell'avvenuta vendita della casa di abitazione).

Corre, infine, l'obbligo di esporre che nulla vieta al dipendente, fermi restando i limiti quantitativi fissati dalla legge per le trattenute stipendiali, di stipulare più contratti di assicurazione (sanitaria, sulla vita, RC auto, ecc.) corrispondendo il premio tramite la delegazione convenzionale di pagamento. In tale ipotesi, devono essere prodotte, comunque, separate istanze di delegazione convenzionale, ciascuna per ogni contratto, in quanto, anche se tutti i contratti sono stati stipulati con una stessa compagnia di assicurazione, si tratta di differenti rapporti giuridici che, tra l'altro, solo in via occasionale avranno la medesima durata.

Dal punto di vista procedimentale, quindi, vanno prodotte separate istanze di delegazione convenzionale per ogni contratto di assicurazione, le quali devono essere considerate in modo distinto pure relativamente all'applicazione degli oneri amministrativi conseguenti. In ipotesi del tutto eccezionali, solamente qualora sia stato adeguatamente documentato che i contratti di assicurazione sono tra loro strettamente interconnessi e praticamente indivisibili, potrà essere valutata discrezionalmente dall'Amministrazione – su richiesta dell'istituto delegatario che, a tal fine, li considererà come un solo contratto – la possibilità di considerare gli stessi in modo unitario, anche ai fini della determinazione degli oneri amministrativi, non comportando un'apprezzabile incidenza sugli ordinari costi di procedimento sopportati. Sul punto, è il caso di specificare che un

contratto concernente il c.d. “pacchetto assicurativo”, volto ad assicurare più rischi congiuntamente (ad esempio, RC auto e garanzie accessorie), va ordinariamente trattato come un unico contratto, sempreché considerato unitariamente anche dalla compagnia di assicurazione.

6. CONTRATTO RC AUTO

Per quanto attiene ai contratti RC auto, per i quali con la presente circolare si è espressamente ritenuto ammissibile, in linea di principio, il pagamento del relativo premio mediante la delegazione convenzionale, occorre svolgere qualche considerazione specifica, sia in relazione allo stesso contratto sia, soprattutto, in ordine alle procedure per avvalersi della delegazione.

Sotto il primo profilo, si rammenta che per tali contratti di assicurazione non è più prevista la clausola di rinnovo tacito, per cui gli stessi esauriscono sostanzialmente i loro effetti alla scadenza, salvo la vigenza dell'estensione del beneficio della copertura per i quindici giorni successivi (articolo 1901, secondo comma, c.c., e circolare 14 febbraio 2013 del Ministero dell'Interno, Dipartimento della Pubblica Sicurezza). In pratica, il rinnovo deve essere sempre esplicito con l'effetto, dunque, di procedere alla stipula di una nuova polizza.

Con specifico riguardo alle Amministrazioni che si avvalgono del sistema NoiPA, si puntualizza che le procedure per utilizzare la delegazione convenzionale per il pagamento del premio dell'assicurazione RC auto saranno rese disponibili secondo modalità dedicate completamente dematerializzate, sulla base di un calendario e di procedure operative che saranno definite e comunicate a cura del DAG-DSII.

Nel precisare che non appena saranno operative le nuove procedure ne verrà diramata tempestiva notizia, si appalesa opportuno fornirne sin d'ora un'anticipazione.

Le convenzioni con le singole compagnie di assicurazione interessate o con gli intermediari abilitati saranno centralizzate e la stipula sarà curata direttamente dal DAG-DSII, avvalendosi anche dello schema dell'unita convenzione-tipo (Allegato D). Ovviamente, la convenzione regolerà i soli aspetti generali, rientrando nella libera autonomia delle parti, assicurato-dipendente e società di assicurazione, definire i concreti contenuti contrattuali della polizza assicurativa, sulla base di elementi fattuali (tipo veicolo, chilometraggio mediamente percorso, ecc.). Ad ogni modo, il pagamento del premio contrattualmente convenuto avverrà attraverso una trattenuta stipendiale di dodici rate necessariamente di pari importo. Nella convenzione, oltre alle clausole generali già *supra* illustrate, dovrà essere previsto che la copertura assicurativa, in deroga alle previsioni dell'articolo 1901, primo comma, c.c., decorre dalla data indicata dal contratto e non dal primo pagamento. Infatti, stante i tempi tecnici per l'attivazione della delegazione convenzionale di pagamento, la trattenuta sullo stipendio della prima rata da versare a favore della compagnia di

assicurazione potrà essere effettuata non prima di un mese.

L'attivazione della delegazione convenzionale di pagamento avverrà tramite una procedura informatica dedicata.

La prima trattenuta, a seconda del momento dell'attivazione della delegazione convenzionale di pagamento, sarà operata il mese successivo o, al più tardi, il secondo mese successivo. Naturalmente, la compagnia di assicurazione avrà, in via telematica, notizia dell'avvenuta attivazione della delegazione convenzionale di pagamento relativamente al contratto sottoscritto, con il riferimento del numero di polizza e la specificazione dell'avvenuta 'messa in quota' delle somme trattenute al dipendente. E' d'obbligo ricordare che la trattenuta sarà effettuata, sino alla scadenza, fintantoché la partita stipendiale del dipendente risulterà gestita dal sistema NoiPA e, quindi, anche nel caso il medesimo dipendente dovesse cambiare, nel frattempo, amministrazione.

Quanto alla misura degli oneri amministrativi dovuti dal delegatario, ferma restando quella già prevista per le trattenute mensili degli altri contratti di assicurazione, l'onere inerente alla ricezione delle istanze e all'istruttoria, stante la semplicità di tale fase, anche in ragione alle specifiche modalità dematerializzate di attivazione della delegazione convenzionale, è stato determinato in misura opportunamente ridotta.

7. CONTRATTO DI FINANZIAMENTO

Il contratto di finanziamento è una forma di concessione di credito a un consumatore, cioè a una persona fisica che agisce per scopi estranei all'attività imprenditoriale, commerciale, artigianale o professionale eventualmente svolta.

Più precisamente si sostanzia nella concessione di un prestito da parte delle banche e degli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, recante il testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia-TUB. Il prestito è spesso collegato all'acquisto di un bene o di un servizio da parte del consumatore, ma può anche essere utilizzato per soddisfare esigenze svincolate da simili acquisti. Il contratto di finanziamento può essere concluso dal soggetto finanziatore anche avvalendosi di un intermediario del credito.

In concreto, per quanto riguarda gli aspetti qui d'interesse, essendo il finanziamento tendenzialmente destinato a soddisfare esigenze generiche di liquidità, di regola non avrà rilievo alcuno la ricerca dei motivi per cui è stato stipulato il relativo contratto, salvo che il delegante non intenda avvalersi della possibilità di oltrepassare, nel caso di concorso con la cessione del quinto dello stipendio, la quota del venti per cento al netto delle ritenute di legge prevista ordinariamente

per la delegazione convenzionale di pagamento, fermi restando gli altri limiti legali. In quest'ultima evenienza, per tutelare il dipendente da un eccessivo indebitamento, l'Amministrazione dovrà valutare con molto rigore le richieste pervenute – che l'interessato avrà cura di giustificare e documentare convenientemente – escludendo quelle fondate su motivi non ritenuti meritevoli di tutela. Senza alcuna pretesa di esaustività e solamente a carattere orientativo, si ritiene non possano trovare accoglimento le istanze di delegazione convenzionale per contratti di finanziamento volte a superare il predetto limite del venti per cento dello stipendio netto, laddove attengano all'acquisto di beni di largo consumo o voluttuari, a spese per le vacanze, a esborsi per giochi e pronostici in genere, mentre appaiono meritevoli di positiva considerazione le richieste volte a sostenere spese, afferenti anche ai propri familiari, per gli studi universitari, per i viaggi legati ad esigenze di salute, per il reintegro di perdite patrimoniali impreviste ed imprevedibili (incidenti domestici, calamità naturali, ecc.).

In ogni caso, l'Amministrazione, per le delegazioni convenzionali di pagamento inerenti a finanziamenti, dovrà sempre verificare che l'istituto o la società esercente il credito sia regolarmente iscritta all'albo degli intermediari finanziari di cui all'articolo 106 del TUB e, nel contempo, valutare una serie di elementi, anche nell'interesse e per la tutela del proprio dipendente, quali, ad esempio, la durata del prestito e il tasso di interesse.

In proposito, fatte salve le fattispecie afferenti ai mutui stipulati per il pagamento del prezzo dell'alloggio, giusta previsioni degli articoli 58 e seguenti del D.P.R. n. 180/1950, la durata massima assentibile per il contratto di finanziamento è di dieci anni.

Per completezza, tra gli elementi da considerare da parte dell'Amministrazione, va annoverata anche l'esistenza di una garanzia per la restituzione del finanziamento idonea alla copertura dei rischi indicati all'articolo 32 del D.P.R. n. 180/1950 (morte del dipendente prima che sia estinto il debito; cessazione dal servizio del dipendente, per qualunque causa). Al riguardo, si chiarisce che la richiesta di una simile garanzia assicurativa – peraltro obbligatoria per l'ipotesi della cessione del quinto dello stipendio – trova fondamento nell'esigenza di tutelare il debitore, o i suoi aventi causa, dal rischio derivante dal verificarsi di eventi sfavorevoli. Pur tuttavia, si reputa che, qualora entrambe le parti contraenti – istituto mutuante e dipendente – mostrino espressamente di essere consapevoli delle conseguenze giuridiche sul contratto di finanziamento rivenienti dal verificarsi di uno degli eventi indicati dall'articolo 32 del D.P.R. n. 180/1950, mediante apposita declaratoria, l'accettazione della istanza di delegazione convenzionale possa essere concessa anche in assenza della cennata garanzia assicurativa. Sotto questo profilo, dunque, la presenza di una garanzia assicurativa non assurge a condizione strettamente obbligatoria o indefettibile per assentire

la richiesta di delegazione convenzionale di pagamento, sempreché, ovviamente, la convenzione stipulata non contenga una diversa e specifica previsione in merito.

Infine, va ricordato che la durata del pagamento delle rate di rimborso del finanziamento – fermi restando il termine massimo di dieci anni e le particolarità di cui agli articoli 58 e seguenti del D.P.R. n. 180/1950 inerenti al pagamento del prezzo dell'alloggio – non può eccedere, di norma, il rimanente periodo del contratto di lavoro, per il personale a tempo determinato, o, comunque e per tutto il personale, il previsto momento di conseguimento del diritto al trattamento di quiescenza.

8. CONTRIBUTI A FAVORE DI ONLUS ED ENTI MUTUALISTICI

Le persone, anche giuridiche, possono donare somme a favore di ONLUS e di altre organizzazioni ritenute meritevoli dall'ordinamento per la loro rilevanza sociale e le finalità mutualistiche perseguite, in quanto esplicano senza scopo di lucro la loro attività, sostanzialmente, nei seguenti settori: a) assistenza sociale, sanitaria e socio-sanitaria; b) beneficenza; c) istruzione e formazione; d) sport dilettantistico; e) tutela, promozione e valorizzazione delle cose di interesse storico e artistico; f) tutela e valorizzazione della natura e dell'ambiente; g) promozione della cultura e dell'arte; h) tutela dei diritti civili; i) ricerca scientifica di particolare interesse sociale.

Per le ONLUS, in particolare, la disciplina tributaria, stante la loro rilevanza sociale, prevede numerose agevolazioni fiscali (in particolare, articolo 10 del decreto legislativo 4 dicembre 1997, n. 460) e contempla, altresì, per i contribuenti che effettuano versamenti volontari a favore delle stesse la possibilità, secondo determinate modalità, di considerare le somme versate in detrazione dall'imposta sul reddito delle persone fisiche-IRPEF o in deduzione dalla relativa base imponibile, giusta previsioni, rispettivamente, dell'articolo 15 e dell'articolo 10 del D.P.R. 22 dicembre 1986, n. 917. Simile possibilità di detrazione o deduzione è, inoltre, ammessa per altri enti e soggetti le cui finalità sono state ritenute meritevoli di promozione, tra i quali si enumerano, in modo non esaustivo, le organizzazioni non governative-ONG, varie confessioni religiose, le università e le fondazioni universitarie, gli enti di ricerca pubblici, le fondazioni e le associazioni legalmente riconosciute e senza scopo di lucro che svolgono o promuovono attività di rilevante valore culturale e artistico, gli istituti scolastici di ogni ordine e grado, eccetera.

Argomentazioni analoghe possono essere svolte – in disparte dalla detraibilità o dalla deducibilità fiscale, non sempre previste – per i contributi, associativi o volontari, a favore di enti mutualistici (ad esempio, casse mutue, casse sovvenzioni, ecc.) connotati dalla dichiarata ispirazione al principio dell'aiuto reciproco tra gli associati e dall'assenza di fini di lucro. E' appena il caso di aggiungere che in nessun caso tra gli enti mutualistici possono essere comprese le società commerciali.

Quanto alla durata della delegazione convenzionale per i contributi in discorso, si espone come, per ragioni tecniche, la stessa non possa essere inferiore a un anno, mentre la durata massima, in conformità alle previsioni vevoli per i contratti di finanziamento, non potrà superare i dieci anni. Nel rispetto dei suddetti termini, la delegazione convenzionale a favore di ONLUS ed enti mutualistici è sempre revocabile da parte del dipendente, a mezzo semplice istanza libera, senza che ciò possa comportare alcuna responsabilità in capo all'Amministrazione. Va da sé che la revoca non potrà essere retroattiva e sarà resa operativa nell'ambito dei tempi tecnici occorrenti per l'aggiornamento della partita stipendiale.

Va precisato, altresì, che la misura del contributo è fissa e non può risultare inferiore, per evidenti ragioni pratiche, a cinque euro mensili. La variazione della trattenuta, in aumento o in diminuzione, implica, quindi, la presentazione di una nuova istanza di delegazione di pagamento, la cui istruttoria comporterà il pagamento *ex novo*, da parte dell'ente delegatario, dei previsti oneri amministrativi *una tantum*.

Ciò precisato, per quanto d'interesse, le ONLUS e i predetti enti mutualistici possono, al fine di poter attivare la possibilità di ottenere delle erogazioni liberali o dei contributi attraverso le delegazioni convenzionali di pagamento, stipulare delle convenzioni volte a regolamentare detto meccanismo. Nel caso di convenzioni stipulate a livello centralizzato dal DAG-DSII, le stesse sono operative per tutti i dipendenti annoverati in NoiPA. E' appena il caso di sottolineare che la convenzione può essere stipulata solo allorché l'ente beneficiario rientri tra quelli per i quali è possibile fruire delle detrazioni o delle deduzioni fiscali, secondo la disciplina tributaria sopra ricordata, ovvero l'ente beneficiario sia qualificabile, in base alla normativa vigente, come mutualistico.

Dal canto suo, il dipendente pubblico che intende elargire un contributo a tali organizzazioni, avvalendosi della delegazione convenzionale di pagamento, deve preventivamente verificare che esista una convenzione vigente stipulata dall'ente beneficiario.

La convenzione, nel caso l'ente beneficiario rientri tra quelli previsti dalla normativa tributaria, terrà conto delle implicazioni fiscali delle trattenute operate a detto titolo, per cui il sistema NoiPA provvederà direttamente a calcolare e a considerare nella liquidazione degli emolumenti la misura delle detrazioni e deduzioni spettanti (utili indicazioni in tal senso, sono state fornite dall'Agenzia delle Entrate con la risoluzione n. 441/E del 17 novembre 2008).

Quanto alla misura degli oneri amministrativi in merito ai versamenti in discorso occorre formulare qualche considerazione aggiuntiva, soprattutto in ragione del particolare riconoscimento che la normativa riserva a tali soggetti. Infatti, la delegazione convenzionale di pagamento a favore di ONLUS ed enti mutualistici si rivela funzionale a concorrere al perseguimento di scopi ritenuti di

interesse generale, valutati come meritevoli dall'ordinamento e dei quali ne è favorito il conseguimento. Tale semplice osservazione produce l'effetto di circoscrivere e temperare l'applicazione del principio del ristoro degli oneri sostenuti dall'Amministrazione, tra l'altro, stante la maggiore semplicità del procedimento, già estremamente contenuti. Siffatte ragioni, dunque, legittimano la fissazione di onere minimo da porre a carico del delegatario.

9. PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE – ASPETTI GENERALI

Le istanze di delegazione di pagamento – redatte avvalendosi dei facsimili uniti alla presente circolare per l'ipotesi, rispettivamente, di finanziamento (Allegato E), di assicurazione (Allegato F) e di versamento ad una ONLUS (Allegato G) – vanno presentate, dal delegatario o direttamente a cura del delegante, all'Amministrazione del medesimo delegante.

L'Amministrazione, dal canto suo, deve provvedere a verificare l'esistenza dei prescritti requisiti generali nonché il rispetto delle clausole previste nella vigente convenzione stipulata con il delegatario.

In sintesi e per grandi linee, sono enucleabili i seguenti passaggi procedurali:

- 1) il dipendente pubblico presenta, a seconda dei casi, l'istanza direttamente all'Amministrazione di appartenenza o all'ufficio pagatore dello stipendio, ovvero delega alla presentazione l'ente delegatario;
- 2) l'ufficio ricevente controlla la correttezza dell'istanza. Qualora dovessero emergere irregolarità sanabili, l'ufficio mantiene in sospeso l'istanza e comunica la circostanza sia al dipendente sia al delegatario, affinché possano provvedere all'eventuale sanatoria. In caso sia riscontrata la mancanza dei presupposti o siano trascorsi sei mesi dalla predetta comunicazione senza che le irregolarità siano state sanate, l'ufficio rigetta l'istanza, dandone notizia al delegante e al delegatario. Invece, in presenza di un'istanza regolare, la accetta e la processa, informandone il delegatario;
- 3) l'ufficio pagatore rilascia al delegatario il modello B-1 (di cui alla circolare 3 giugno 2005, n. 21/RGS, modificato dalla circolare 13 marzo 2006, n. 13/RGS), contenente la cosiddetta futura 'messa in quota' e provvede, al più tardi entro il secondo mese successivo, ad operare le pertinenti trattenute stipendiali. Per i contratti di finanziamento, le trattenute potranno avere corso solo dopo l'intervenuta comunicazione da parte dell'istituto delegatario della somministrazione del finanziamento.

Si precisa che per competente ufficio ordinatore del pagamento dello stipendio sono da intendersi, a seconda delle circostanze:

- la pertinente RTS (giusta decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze 23 dicembre 2010, pubblicato nella Gazzetta ufficiale, serie generale, n. 48 del 28 febbraio 2011), per gli uffici periferici delle Amministrazioni statali di cui gestiscono le partite stipendiali;
- l'ufficio del personale dell'Amministrazione centrale, relativamente alle partite stipendiali dei dipendenti dalla stessa gestite (per il MEF, tale ufficio, incardinato nell'ambito del DAG, è la Direzione del Personale);
- la competente unità organizzativa del Ministero dell'Interno, Dipartimento di Pubblica Sicurezza (questura, scuola, ecc.), per il personale periferico della Polizia di Stato, con riguardo alle partite stipendiali gestite dal sistema NoiPA dall'anno 2015.

10. PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE PER I CONTRATTI DI FINANZIAMENTO

Per fruire dell'istituto della delegazione convenzionale, il dipendente dovrà aver chiesto ad un istituto esercente il credito o comunque ad un intermediario abilitato di poter ottenere un finanziamento da rimborsare a mezzo trattenuta sulle proprie competenze stipendiali, mentre l'istituto mutuante valuterà, secondo le proprie regole, siffatta richiesta, anche in relazione alla documentazione prodotta (per quanto attiene ai possibili riflessi sull'Amministrazione, sicuramente dovrà essere rilasciata l'attestazione sulla posizione giuridica del dipendente, secondo la modulistica appropriata).

Determinatosi in senso favorevole, l'istituto mutuante riceverà il modello E debitamente compilato, ma non sottoscritto, dal dipendente richiedente il finanziamento e, dal canto suo, provvederà a stilare e sottoscrivere la sezione del modello stesso riservata all'istituto delegatario. Successivamente, il modello E va inoltrato all'Amministrazione competente a cura del delegante o del delegatario.

Nell'ipotesi la presentazione sia curata dall'istituto delegatario, il modello deve contenere la firma del delegante debitamente autenticata oppure, in alternativa, deve recare in allegato una fotocopia di un suo documento d'identità in corso di validità, sulla quale deve essere stata apposta la sottoscrizione in originale e una dicitura contenente la data e il riferimento all'atto di cui costituisce allegato (ad esempio, potrebbe essere utilmente riportata in diagonale una dicitura del tipo "*Copia inerente a richiesta di finanziamento presso società ALFA S.p.a. – Città, data*" dopo la quale apporre la firma). Infatti, stante il contenuto dell'istanza, è applicabile la disciplina recata dall'articolo 21, comma 1, e dall'articolo 38, comma 3, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, secondo cui le istanze prodotte alla Pubblica Amministrazione sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto, che procede all'autentica della sottoscrizione, ovvero sottoscritte e

presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un valido documento di identità del sottoscrittore.

Di contro, la presentazione diretta da parte del delegante non richiede necessariamente la produzione di una copia del documento d'identità e la sottoscrizione può essere apposta all'atto della presentazione, in modo da consentire l'immediata autenticazione della firma da parte del funzionario dell'Amministrazione accettante.

Pervenuta l'istanza di delegazione, l'Amministrazione di appartenenza del dipendente, come accennato, procederà agli adempimenti di propria competenza, quali, in via esemplificativa, la verifica dell'esistenza dei requisiti soggettivi dell'istante, il rispetto delle clausole previste nella convenzione in essere, l'osservanza dei limiti di coesistenza e consistenza della somma oggetto di delegazione con la situazione stipendiale del dipendente. In particolare, dovranno essere verificati i seguenti elementi:

- il tasso effettivo globale medio-TEG (talora indicato, impropriamente, anche TEGM) praticato dall'istituto finanziario non deve superare il tasso medio indicato nel decreto – adottato ogni trimestre, a norma dell'articolo 2, comma 1, della legge 7 marzo 1996, n. 108, dal MEF – recante la rilevazione dei tassi di interesse effettivi globali medi ai fini della legge sull'usura. Si ricorda che il tasso, oltre il quale si configura l'usura, non può essere mai superiore a otto punti percentuali del TEG di riferimento e si determina aggiungendo quattro punti percentuali al medesimo TEG aumentato di un quarto;
- la quota oggetto della delegazione non può eccedere il venti per cento dello stipendio netto, salvo ipotesi del tutto eccezionali, debitamente motivate e documentate, da autorizzare espressamente dall'Amministrazione di appartenenza del dipendente;
- il concorso di una cessione del quinto dello stipendio e di altre delegazioni di pagamento non può, in ogni modo, comportare una riduzione dello stipendio, al netto delle ritenute fiscali e previdenziali, superiore alla metà;
- l'esistenza di una garanzia per la restituzione del finanziamento idonea alla copertura dei rischi elencati all'articolo 32 del D.P.R. n. 180/1950 (morte del dipendente prima che sia estinto il debito; cessazione dal servizio del dipendente, per qualunque causa), ferma restando la possibilità che la convenzione escluda l'obbligatorietà di tale garanzia ed entrambe le parti contraenti mostrino espressamente di essere consapevoli delle conseguenze sul contratto di finanziamento rivenienti dal verificarsi di uno degli eventi indicati dall'anzidetto

articolo 32.

Qualora durante l'esame dell'istanza dovessero emergere delle irregolarità o delle carenze ritenute sanabili, l'Amministrazione provvederà ordinariamente, per palesi ragioni di economicità procedimentale, a formulare solo in via telematica la richiesta delle necessarie integrazioni all'indirizzo di posta elettronica indicato dal dipendente nell'istanza di delegazione convenzionale.

Parimenti per posta elettronica, verrà data notizia al dipendente circa l'eventuale determinazione negativa in merito all'istanza avanzata.

Con l'occasione, si richiama l'attenzione sull'importanza dell'indicazione dell'indirizzo di posta elettronica del dipendente nell'istanza di delegazione convenzionale, non essendo tenuta l'Amministrazione ad utilizzare, salvo casi eccezionali, altri strumenti per richiedere la regolarizzazione delle istanze o per comunicare il risultato dell'istruttoria.

Una volta, poi, scontato il controllo con esito positivo, l'Amministrazione apporrà sullo stesso modello E un'attestazione per esplicitare la determinazione assunta in ordine alla richiesta di delegazione di pagamento, trasmettendo, per ragioni di celerità, l'originale del modello all'ufficio ordinatore dello stipendio e una copia conforme del medesimo modello all'istituto delegatario.

Tuttavia, l'inizio effettivo della trattenuta sullo stipendio non potrà che essere successivo, per evidenti ragioni di tutela del dipendente, alla notizia dell'avvenuta somministrazione del finanziamento, da inoltrare anche con semplici evidenze informatiche (ad esempio, una comunicazione per posta elettronica, recante in allegato copia in formato digitalizzato dell'assegno circolare disposto a favore del dipendente ovvero del bonifico in cui è evidenziato l'avvenuto buon fine con la specifica 'Eseguito' o similare). E' in facoltà, ovviamente, dello stesso dipendente mutuatario rendere un'esplicita dichiarazione sull'avvenuto accredito a suo favore della somma mutuata.

In questa fase, solamente qualora dall'istituto mutuante emergesse la necessità di avere una garanzia circa l'assenza di impedimenti alla messa in quota sullo stipendio della trattenuta per il rimborso del finanziamento – necessità che chiaramente può essere manifestata anche attraverso lo stesso dipendente – l'ufficio ordinatore dello stipendio, sulla scorta della determinazione assunta dall'Amministrazione di appartenenza del dipendente, provvederà a rilasciare il modello B-1, attestando in tal modo l'avvenuto positivo perfezionamento del procedimento istruttorio finalizzato all'avvio della trattenuta stipendiale. Si sottolinea che siffatta attestazione, resa con il modello B-1, non fa scattare, comunque, la trattenuta stipendiale, almeno fintantoché l'istituto delegatario o il dipendente delegante non comunicano – entro un termine ragionevole, che può essere individuato in non oltre sessanta giorni – l'avvenuta erogazione del finanziamento sottostante alla delegazione

convenzionale.

Pervenuta la comunicazione della somministrazione del finanziamento, l'ufficio ordinatore dello stipendio, al più tardi entro il secondo mese successivo, darà concreto corso alle trattenute stipendiali.

Diversamente, trascorso l'indicato periodo di sessanta giorni senza che sia giunta l'anzidetta comunicazione, il modello B-1 già rilasciato è privo di effetti.

Per quanto riguarda il rinnovo di un finanziamento già in atto – assentibile soltanto dopo la dimostrazione dell'estinzione del finanziamento preesistente – il procedimento relativo non si discosta significativamente da quello sopra tracciato.

La differenza di maggiore rilievo attiene alla necessaria dimostrazione dell'estinzione del precedente finanziamento che dovrà essere fornita contestualmente all'avvenuta comunicazione della somministrazione del nuovo finanziamento. L'estinzione può essere dimostrata, poi, con modalità del tutto analoghe a quelle descritte per la somministrazione del finanziamento 'nuovo' (va preferibilmente prodotta una comunicazione per posta elettronica recante in allegato copia in formato digitalizzato del piano relativo al conto estintivo e del tempestivo bonifico finale disposto a saldo e andato a buon fine). Non si tralascia di rammentare che l'esame della documentazione inerente all'avvenuta estinzione implica pure la verifica circa il rispetto della scadenza del pagamento in relazione al conto estintivo.

Rientra, poi, nelle valutazioni di carattere istruttorio dell'Amministrazione chiedere, nel caso di dubbi o perplessità sulla documentazione pervenuta in copia, l'esibizione dell'atto originale o di una copia conforme.

11. PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE PER I CONTRATTI DI ASSICURAZIONE

Per le delegazioni di pagamento discendenti da una polizza assicurativa, ferma restando la necessità dell'esistenza dei requisiti generali e del rispetto della convenzione sottostante, l'esame da condurre, confrontato con quello concernente le delegazioni per i contratti di finanziamento, è più circoscritto, essendo la verifica, fondamentalmente, volta ad accertare:

- l'oggetto del contratto che, come già esplicitato, deve riguardare la tutela della persona umana, dei rischi professionali ovvero la costituzione di una posizione previdenziale integrativa dell'assicurazione generale obbligatoria, l'assicurazione sui danni, anche a terzi, inerenti alla casa di abitazione (per l'assicurazione RC auto si rinvia all'apposito paragrafo);
- il rispetto dei limiti quantitativi per le trattenute fissati dal D.P.R. n. 180/1950.

Per il resto, la trattazione delle istanze di delegazione seguirà il procedimento illustrato

relativamente a quelle relative ai contratti di finanziamento.

E' d'obbligo, comunque, fornire qualche maggiore specificazione.

In primo luogo, non va trascurato che, a norma dell'articolo 1901 c.c., il contratto di assicurazione, senza pagamento del premio, resta sospeso, per cui, ancorché esistente ed efficace, il rischio non è coperto. Il pagamento del premio è un vero e proprio obbligo per l'assicurato, essendo la copertura del rischio in funzione del predetto pagamento. E', però, in facoltà della compagnia garantire la copertura assicurativa anche prima del pagamento, ad esempio, già dal momento della sottoscrizione del contratto

Ciò precisato, è di tutta evidenza come l'avvenuta certezza, tanto per la società di assicurazione quanto per il dipendente-assicurato, dell'effettività della trattenuta stipendiale volta al pagamento del premio sia di centrale importanza, conseguendo, dalla stessa, in assenza di una diversa clausola più favorevole all'assicurato, l'operatività della copertura del rischio.

Pertanto, si raccomanda agli uffici ordinatori dello stipendio di procedere con ogni consentita priorità all'effettuazione della prima trattenuta stipendiale afferente al premio assicurativo, onde rendere operativa ed effettiva la copertura del rischio assicurato.

Quanto alle modalità di presentazione dell'istanza di delegazione convenzionale e, soprattutto, alle specifiche fornite circa l'autenticazione della firma del dipendente, valgono, sostanzialmente, le indicazioni illustrate a proposito dei contratti di finanziamento. Così, nell'ipotesi in cui la presentazione dell'istanza sia curata direttamente dall'istituto delegatario, il modello F deve contenere la firma del delegante debitamente autenticata oppure, in alternativa, deve recare in allegato una copia fotostatica di un suo documento d'identità in corso di validità, sulla quale deve essere stata apposta la sottoscrizione in originale e una dicitura contenente la data e il riferimento all'atto di cui costituisce allegato, del tipo "*Copia inerente a polizza assicurativa con società BETA S.p.a. - Città, data*".

Diversamente, nel caso di presentazione diretta dell'istanza da parte del dipendente, come illustrato, non è richiesta la produzione di una copia del documento d'identità, in quanto la sottoscrizione può essere apposta all'atto della presentazione dell'istanza stessa, in modo da consentire l'immediata autenticazione della firma a cura del funzionario dell'Amministrazione ricevente.

12. PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE PER I CONTRATTI RC AUTO

Come anticipato, per l'assicurazione RC auto, segnatamente alle partite stipendiali gestite tramite il sistema NoiPA, le istanze di delegazione convenzionale di pagamento saranno trattate con modalità informatiche.

Tale procedura sarà rilasciata e resa operativa dal DAG-DSII a completamento delle attività di analisi necessarie all'attivazione della stessa.

Maggiori indicazioni tecniche in materia saranno diramate e aggiornate da parte del DAG-DSII, anche attraverso il portale NoiPA.

13. PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE PER I CONTRIBUTI A FAVORE DI ONLUS ED ENTI MUTUALISTICI

Per le istanze di delegazione convenzionale di pagamento inerenti a contributi destinati a favore delle ONLUS e di enti mutualistici, ferma restando la necessità dell'esistenza dei requisiti generali e del rispetto della convenzione sottostante, l'esame da condurre, posto a raffronto con quelli concernenti le delegazioni per i contratti di finanziamento o per le polizze assicurative, è decisamente più limitato. In concreto, la verifica da svolgere è diretta ad accertare i seguenti aspetti:

- il contributo deve connotarsi per essere una erogazione liberale o un semplice donativo ovvero, soprattutto per quanto attiene agli enti mutualistici, dal rappresentare la quota associativa;
- l'importo non può essere inferiore a cinque euro mensili, mentre la durata della trattenuta deve essere compresa tra dodici e centoventi mensilità;
- il rispetto dei limiti quantitativi per le trattenute fissati dal D.P.R. n. 180/1950.

Per il resto, la trattazione delle istanze di delegazione seguirà il procedimento illustrato relativamente a quelle relative ai contratti di finanziamento e ai contratti di assicurazione.

Si ricorda, ad ogni buon fine, che circa le modalità di presentazione dell'istanza di delegazione convenzionale e, soprattutto, alle specifiche fornite sull'autenticazione della firma del dipendente, valgono le indicazioni già illustrate a proposito dei contratti di finanziamento e dei contratti di assicurazione. Così, nell'ipotesi in cui la presentazione dell'istanza sia curata direttamente dall'ente delegatario, il modello G deve contenere la firma del delegante debitamente autenticata oppure, in alternativa, deve recare in allegato una copia fotostatica di un suo documento d'identità in corso di validità, sulla quale deve essere stata apposta la sottoscrizione in originale e una dicitura contenente la data e il riferimento all'atto di cui costituisce allegato, del tipo "*Copia inerente a contribuzioni a favore della ONLUS GAMMA – Città, data*".

Invece, come già illustrato, nel caso di presentazione diretta dell'istanza da parte del dipendente non è richiesta la produzione di una copia del documento d'identità, essendo la sottoscrizione direttamente autenticata da parte del funzionario dell'Amministrazione all'atto della presentazione dell'istanza.

14. ULTERIORI FATTISPECIE

Illustrato quanto sopra sulle delegazioni convenzionali di pagamento, è d'obbligo fornire qualche indicazione soprattutto in ordine all'esistenza di altre forme di trattenute sugli emolumenti dei dipendenti, già operate dalle Amministrazioni la cui gestione delle partite stipendiali è confluita in un secondo momento nel sistema NoiPA o ne è prevista la prossima confluenza.

In proposito, va evidenziato che non rientrano nelle fattispecie trattate le trattenute operate a favore della stessa Amministrazione a fronte di somme dovute dal dipendente a qualsiasi titolo, essendo, peraltro, al di fuori dello schema della delegazione. In una siffatta circostanza, infatti, è del tutto evidente che è l'Amministrazione ad avere un precipuo interesse ad operare la trattenuta stipendiale, per cui – anche se dovesse trattarsi di somme che l'Amministrazione deve in un secondo momento riversare a terzi per servizi fruiti, in ultima istanza, dal dipendente (ad esempio, servizi aziendali, quali mense e asili, spese di trasporto, ecc.) – la trattenuta è certamente legittima e non è configurabile alcun onere amministrativo.

15. CONTROLLI SULLE DELEGAZIONI CONVENZIONALI

Come esposto, il primo controllo sulle istanze di delegazione convenzionale di pagamento è operato dall'Amministrazione competente a ricevere e processare le stesse.

Resta, comunque, in capo alle Amministrazioni che hanno stipulato le convenzioni a monte della delegazione convenzionale l'obbligo di effettuare, in particolare, la verifica sul rispetto del tasso soglia e dei tassi convenzionalmente previsti per i contratti di finanziamento, da svolgere con cadenza trimestrale. Relativamente alle convenzioni centralizzate, invece, sarà il DAG-DSII, in quanto soggetto che ha provveduto alla loro stipula, a svolgere alcuni riscontri, tra i quali, in particolare, il periodico rispetto del tasso soglia per i contratti di finanziamento.

Inoltre, anche gli uffici appartenenti al sistema delle ragionerie espletano una serie di verifiche.

In particolare, in relazione alle partite stipendiali gestite tramite il sistema NoiPA e stante il ruolo attivo assunto ormai dal 1° marzo 2011, le RTS svolgono a livello periferico un'attività sulla gestione delle partite stipendiali e sui singoli contratti che, sotto l'aspetto funzionale, è complementare a quella curata a livello centrale da parte del DAG-DSII.

Segnatamente a quest'ultimo aspetto, le RTS hanno l'incombenza di verificare la completezza della documentazione ricevuta, anche al fine di poter correttamente rilasciare il modello B-1 il quale, come noto, è finalizzato ad ottenere la c.d. "messa in quota", cioè la garanzia da parte dell'Amministrazione di aver annotato il debito del dipendente e, quindi, di aver 'prenotato'

la misura della corrispondente trattenuta sulla partita stipendiale.

Quanto ai controlli sulle delegazioni convenzionali perfezionate, gli stessi attengono principalmente al rispetto della garanzia posta a tutela del dipendente circa la percezione di almeno la metà dello stipendio netto.

Per quanto riguarda i versamenti di erogazioni liberali alle ONLUS, il DAG-DSII dovrà procedere, con cadenza almeno annuale, ad appurare se le predette ONLUS rientrano tra i soggetti che legittimano il riconoscimento dei previsti benefici fiscali, in termini di detrazioni o di deduzioni, in capo al donatore.

16. ONERI AMMINISTRATIVI DOVUTI DAI DELEGATARI

La misura degli oneri dovuti dagli istituti delegatari – seppure con gli inevitabili margini di imprecisione legati a qualunque procedimento di stima, che impone sempre una scelta ed un bilanciamento tra le varie esigenze contrapposte (semplificazione, onerosità della rilevazione, snellimento delle procedure, tempi di lavoro, convenienza di una forfaitizzazione, ecc.) – sono stati determinati sulla scorta di un'analisi condotta sugli effettivi costi sopportati dall'Amministrazione nella gestione delle delegazioni convenzionali di pagamento nell'ambito del procedimento di gestione degli stipendi.

Tale circostanza implica che non sussistano dei concreti spazi per poter determinare in modo 'libero' i predetti oneri amministrativi, dovendo essere rapportati ai costi sostenuti dall'Amministrazione. Conseguenzialmente, ne deriva l'esigenza di una loro periodica revisione, fissata con cadenza biennale, in ragione delle possibili variazioni intervenute nel tempo degli anzidetti costi.

In proposito, precisato che le eventuali variazioni potrebbero comportare in futuro, nell'ambito della revisione biennale periodica, anche una riduzione degli oneri di cui trattasi (ad esempio, per la diminuzione dei costi informatici, per l'ottimizzazione progressiva delle procedure, ecc.), allo scopo di fornire garanzie agli operatori economici dei settori interessati, *in primis* istituti finanziari e società di assicurazione, appare necessario, per non creare incertezze o, peggio, aleatorietà nello sviluppo del rapporto contrattuale tra dipendente e delegatario, fissare dei limiti massimi, ancorati a parametri oggettivi, per il potenziale incremento degli oneri amministrativi.

Ciò posto, si ritiene che ragionevolmente i prefati limiti possano essere costituiti dalla variazione dell'indice nazionale dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati (indice dei prezzi al consumo FOI) rilevata con cadenza mensile dall'Istituto Centrale di Statistica-ISTAT.

Pertanto, il DAG procederà con cadenza biennale alla revisione, in aumento o in diminuzione, della misura dei predetti oneri amministrativi, tenuto conto degli effettivi costi

procedimentali sostenuti, e fisserà, nel caso di un eventuale aumento, la nuova misura degli oneri in modo da non superare il limite scaturente dall'applicazione del ricordato indice dei prezzi al consumo FOI sugli oneri già in atto.

All'attualità, sulla scorta delle analisi svolte, sono stati determinati gli oneri amministrativi, esposti nella pertinente tabella unita alla presente circolare (Allegato H), che gli istituti delegatari sono tenuti a rifondere per ciascuna delegazione convenzionale a far data dal 1° gennaio 2015, tanto in caso di delegazioni di nuova attivazione, quanto per quelle già in essere.

Per completezza d'informazione, si rappresenta che la prefissata misura degli oneri amministrativi è comprensiva dei costi scaturenti dalle istanze di delegazione convenzionale di pagamento processate con esito negativo.

La prossima valutazione in merito sarà effettuata con riferimento alla data del 31 dicembre 2016, al fine di poter aggiornare, sempreché ne dovessero ricorrere i presupposti, gli oneri amministrativi in discorso con decorrenza 1° gennaio 2017, per tutte delegazioni attive alla medesima data.

Va da sé che sino ad una nuova determinazione degli oneri amministrativi dovuti, continueranno ad essere applicati gli importi già vigenti.

17. MODALITA' DI VERSAMENTO DEGLI ONERI AMMINISTRATIVI

Il versamento degli oneri amministrativi dovuti, a seguito dell'attivazione delle delegazioni convenzionali di pagamento, è effettuato direttamente dall'Amministrazione delegata, utilizzando le somme trattenute al dipendente e destinate ad essere accreditate al delegatario.

Nello specifico, tale versamento segue modalità differenti a seconda che, per un versante, le partite stipendiali siano gestite tramite il sistema NoiPA e attengano ad Amministrazioni dello Stato ovvero, per altro versante, pur gestite mediante il sistema NoiPA riguardino enti pubblici oppure siano gestite tramite sistemi diversi.

Nell'ipotesi in cui il dipendente amministrato dal sistema NoiPA appartenga ad un'Amministrazione dello Stato il versamento è effettuato direttamente dal DAG-DSII, previa ritenzione della quota degli oneri amministrativi relativi, da operare, attraverso il medesimo sistema NoiPA, sulle somme trattenute al dipendente e destinate ad essere accreditate al delegatario. Pertanto, una volta operata la trattenuta sulle competenze mensili del dipendente, dalla stessa devono essere scomputati gli oneri amministrativi, al fine di poterne eseguire il riversamento al pertinente capitolo dell'entrata del bilancio dello Stato con titolo di spesa da estinguere mediante commutazione in documenti di entrata (articolo 77, delle Istruzioni sul Servizio di Tesoreria dello Stato-ISTS, approvate con decreto 29 maggio 2007 del Ministro dell'Economia e delle Finanze,

pubblicato nella Gazzetta ufficiale, serie generale, n. 163, supplemento ordinario n. 160 del 16 luglio 2007).

Nello specifico, il suddetto riversamento dovrà essere effettuato contestualmente alla ritenzione degli oneri e dovrà, a seconda dei casi, affluire in uno dei seguenti capitoli del Capo X dell'entrata del bilancio dello Stato:

- Capitolo 3378 - *“Contributi dovuti per la riscossione e il versamento delle rate di rimborso dei mutui contratti dai dipendenti statali da estinguere mediante l'istituto della delegazione di pagamento”*: a tale capitolo devono affluire, oltre gli oneri amministrativi concernenti i contratti di finanziamento, anche quelli riguardanti i contributi alle ONLUS;
- Capitolo 3374 - *“Contributi rivenienti dall'attività di riscossione e versamento dei premi assicurativi e dei contributi previdenziali integrativi a carico dei dipendenti, da estinguere mediante l'istituto della delegazione di pagamento”*: destinato ad accogliere solamente gli oneri amministrativi rivenienti da contratti di assicurazione di qualunque tipo.

Con modalità telematiche, gli enti delegatari, per quanto attiene ai dati di loro specifico interesse, riceveranno mensilmente un prospetto con l'elencazione dei dipendenti ai quali è stata operata la trattenuta in esecuzione delle delegazioni convenzionali e, conseguentemente, la commisurazione dei relativi oneri amministrativi.

I riscontri e i controlli sui riversamenti sono effettuati dell'UCB presso il MEF.

Per quanto inerisce, invece, alle rimanenti ipotesi – partite stipendiali gestite dal sistema NoiPA per dipendenti di enti pubblici ovvero relative a dipendenti dello Stato, ma concernenti Amministrazioni che non si avvalgono del sistema NoiPA – le Amministrazioni e gli enti interessati potranno versare gli oneri amministrativi, a seconda degli assetti organizzativi interni e delle eventuali prescrizioni dei propri regolamenti di amministrazione e contabilità, a mezzo bonifico o con titolo di spesa da estinguere mediante commutazione in documenti di entrata (articolo 77, ISTS). Per il versamento con bonifico, le coordinate IBAN dei suddetti capitoli dell'entrata del bilancio dello Stato sono disponibili e consultabili all'indirizzo web <http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/Strumenti/Codici-IBA/> e, comunque, possono essere acquisite presso la Banca d'Italia.

In siffatte circostanze, i riscontri e i controlli sui riversamenti sono egualmente effettuati dell'UCB presso il MEF, anche sulla base dei pertinenti dati forniti dal DAG-DSII.

18. CONTROLLI INERENTI AL VERSAMENTO DEGLI ONERI AMMINISTRATIVI

Sotto il fronte dei controlli successivi, come accennato, l'UCB presso il MEF procederà

a verificare il tempestivo versamento e la pertinente imputazione al bilancio dei predetti oneri, avvalendosi anche del Sistema Informativo Entrate-SIE.

Il predetto controllo, stante l'elevata informatizzazione dell'intero processo, dovrebbe risultare di agevole esecuzione, almeno per quanto concerne le delegazioni convenzionali di pagamento gestite tramite il sistema NoiPA e afferenti a dipendenti di Amministrazioni dello Stato.

Per le rimanenti Amministrazioni dello Stato che si avvalgono di sistemi diversi dal sistema NoiPA e per gli enti pubblici che utilizzano il sistema NoiPA, provvedendo in via autonoma al riversamento all'entrata del bilancio dello Stato, il controllo espletato dall'UCB avrà un contenuto sostanzialmente equivalente. La differenza più marcata discende dalle diverse modalità di versamento che potranno seguire dette Amministrazioni, avendo la facoltà, come già indicato, di versare gli oneri amministrativi a mezzo bonifico o con titolo di spesa da estinguere mediante commutazione in documenti di entrata, per cui devono trasmettere copia delle quietanze dei versamenti all'entrata del bilancio dello Stato a valere sui richiamati capitoli 3378 e 3374.

In concreto, la documentazione inerente ai versamenti degli oneri amministrativi dovrà essere trasmessa, di norma, per posta elettronica certificata (previa digitalizzazione dei documenti in formato non modificabile) ovvero anche con idonee evidenze contabili informatiche. Solo in via del tutto eccezionale e contingente è da ritenersi consentita la spedizione a mezzo posta tradizionale.

Per l'esecuzione di siffatti controlli, l'UCB procederà, ordinariamente, con cadenza trimestrale.

19. MODULISTICA

In ordine alla modulistica, con particolare riferimento al modello E, al modello F e al modello G, si rappresenta, come non sussistano aprioristiche preclusioni, per gli enti delegatari, alla predisposizione di propri moduli prestampati, per ipotesi, allo scopo di mostrare il marchio o il logotipo aziendali, di recare qualche personalizzazione o informazione aggiuntiva (ad esempio: numero di contratto, agente o gruppo promotore, ecc.) o, più semplicemente di editare diversamente i campi relativi agli elementi e ai dati da fornire. Vanno, ovviamente, salvaguardate la struttura e la totalità degli elementi e delle notizie richieste di cui ai facsimili dei predetti modelli E, F e G allegati alla presente circolare.

In presenza di dette circostanze, comunque, affinché le istanze di delegazione convenzionale su modulistica prestampata predisposta dall'ente delegatario possano essere processate in modo più agevole, appare sommamente opportuno, anche per evitare inconvenienti procedurali, che un esemplare del modello "personalizzato" sia allegato – previo necessario riscontro, per costituire un utile *specimen* – alla convenzione stipulata. Le esigenze sottostanti al

riscontro e all'allegazione accennati non ricorrono, chiaramente, nel caso di mera apposizione del marchio o del logotipo dell'ente delegatario direttamente sul modello utilizzato, magari utilizzando una semplice stampigliatura.

Con l'occasione, poi, si reputa sommamente opportuno dare sin d'ora dei chiarimenti in merito alla modulistica da utilizzare per i contratti di finanziamento, in ordine, soprattutto, ai rapporti tra il modello di cui all'Allegato E (il quale facsimile riproduce, fondamentale, il modello C introdotto con la circolare n. 1/RGS del 2011) e i modelli allegati alla circolare n. 21/RGS del 2005, alcuni modificati dalla circolare n. 13/RGS del 2006, identificati anche come modelli A, A-1, B e B-1.

In via generale, si rimarca che i modelli A, A-1, B e B-1 sono degli allegati alla ricordata circolare n. 21/RGS del 2005 la quale non è stata oggetto di interventi innovativi o modificativi di natura sostanziale, specificatamente per quanto attiene alla cessione del quinto dello stipendio. Non va trascurato, altresì, che la modulistica appena menzionata riguarda, attualmente, solo in via marginale le delegazioni convenzionali di pagamento, inerendo principalmente alla cessione del quinto dello stipendio e alla concessione del piccolo prestito.

Quanto osservato comporta, fatte salve le precisazioni susseguenti, che la modulistica di cui alla circolare n. 21/RGS del 2005 è da ritenersi tuttora valida.

Ciò detto, però, sembra chiaro come il modello E relativo alle delegazioni convenzionali di pagamento per i contratti di finanziamento compendia e unisce i modelli A e A-1, avendoli in pratica sostituiti, seppure, si sottolinea, limitatamente alle predette delegazioni convenzionali.

Di contro, per le cessioni del quinto dello stipendio e per il piccolo prestito sono sempre utilizzabili gli anzidetti modelli A ed A-1.

Invece, il modello B, che rappresenta essenzialmente un'attestazione di servizio utile per la richiesta di finanziamento (sia nel caso di cessione del quinto dello stipendio, sia di piccolo prestito, sia di delegazione convenzionale di pagamento), e il modello B-1, finalizzato ad ottenere la c.d. "messa in quota" – cioè la garanzia da parte dell'Amministrazione di aver preso nota del debito del dipendente e, quindi, di aver 'prenotato' la misura della relativa trattenuta sulla partita stipendiale – sono, in ultima analisi, documenti di natura istruttoria per l'istituto mutuante, essendo funzionali a suffragare la richiesta di finanziamento promossa dal dipendente, anche per quanto inerisce alla delegazione convenzionale.

20. ASPETTI FISCALI

In merito agli aspetti fiscali concernenti le convenzioni, si ricorda che le stesse sono

esenti dall'imposta di bollo (articolo 47 del D.P.R. n. 180/1950) e sono soggette alla registrazione solamente in caso d'uso (articolo 6 del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131).

Per completezza, si rappresenta che, nel caso di richiesta di registrazione, l'imposta di registro è esclusivamente a carico della parte richiedente (articolo 39 e articolo 57, comma 7, del D.P.R. n. 131/1986).

21. NOTAZIONI CONCLUSIVE

In chiusura, appare opportuno sottolineare alcuni aspetti di rilievo.

In primo luogo, si ricorda che l'esistenza della convenzione è un presupposto indefettibile per l'esecuzione delle delegazioni collegate, per cui il venir meno della stessa comporta inevitabilmente per il delegatario l'impossibilità di poter attivare nuove delegazioni convenzionali di pagamento.

In secondo luogo, si sottolinea l'esigenza che tutte le Amministrazioni che hanno proceduto a stipulare le convenzioni con gli enti delegatari provvedano a trasmettere al DAG-DSII, a mezzo posta certificata all'indirizzo dcsii.dag@pec.mef.gov.it, le opportune informazioni in merito a tutte le variazioni riguardanti gli elementi della convenzione, intervenute nel corso della sua validità. A tale riguardo, si evidenzia che negli schemi di convenzione-tipo è previsto a carico del delegatario l'obbligo di inviare un'apposita comunicazione al DAG-DSII – all'indirizzo di posta certificata poc'anzi indicato ovvero, in via alternativa, con posta raccomandata – in relazione alle variazioni dei dati essenziali concernenti il delegatario stesso (ad esempio, cambiamento della sede o mutamento della denominazione sociale, avvenuta cessione del credito, ecc.).

In terzo luogo, si espone che per quanto attiene ai profili procedurali delineati nella presente circolare, limitatamente alle istruzioni tecniche e alla gestione del sistema NoiPA, sarà cura del DAG-DSII, attraverso apposite comunicazioni divulgate anche per mezzo del medesimo sistema NoiPA, dettagliarne gli aspetti operativi, fornendo, nel corso del tempo, anche i relativi aggiornamenti.

E' appena il caso di precisare, poi, che le istruzioni qui fornite comportano il superamento delle indicazioni diramate con le circolari n. 1/RGS del 2011, n. 30/RGS del 2011 e n. 38/RGS del 2012.

Da ultimo, relativamente ad una serie di problematiche puntuali, per una più immediata leggibilità, le soluzioni individuate sono state raccolte in un apposito prospetto sinottico (Allegato I), secondo il metodo delle 'domande e risposte' o c.d. FAQ (*Frequently Asked Questions*) – riproponendo, talora, taluni dei chiarimenti sviluppati in modo più diffuso nel testo della presente circolare – mentre, con finalità illustrative, è pure unito uno schematico diagramma di flusso

sull'intero processo delle delegazioni convenzionali di pagamento (Allegato L).

Il Ragioniere Generale dello Stato



Allegati:

- A) Schema di convenzione-tipo relativo a contratti di finanziamento;
- B) Schema di convenzione-tipo relativo a contratti di assicurazione;
- C) Schema di convenzione-tipo relativo ad erogazioni a favore di ONLUS ed enti mutualistici;
- D) Schema di convenzione-tipo relativo a contratti di assicurazione RC auto;
- E) Facsimile di istanza di delegazione di pagamento per i contratti di finanziamento;
- F) Facsimile di istanza di delegazione di pagamento per i contratti di assicurazione;
- G) **Facsimile di istanza di delegazione di pagamento per erogazioni a favore di ONLUS ed enti mutualistici;**
- H) Oneri amministrativi dovuti dai delegatari;
- I) Prospetto FAQ;
- L) Schema gestione delle delegazioni convenzionali di pagamento tramite il sistema NoiPA.

Oneri amministrativi dovuti dai delegatari

<i>Tipologia delegazione</i>	<i>Attività</i>	<i>Onere (euro)</i>	<i>Periodicità</i>
Contratti di finanziamento	Ricezione istanza e istruttoria	€ 18,00 (diciotto/00)	una tantum
	Trattenute, verifiche periodiche, variazioni, versamenti e rendicontazione	€ 2,05 (due/05)	mensile
Contratti di assicurazione e contribuzioni per posizioni previdenziali integrative Contratti di assicurazione sull'abitazione	Ricezione istanza e istruttoria	€ 9,00 (nove/00)	una tantum
	Trattenute, versamenti e rendicontazione	€ 0,65 (zero/65)	mensile
Contratti di assicurazione RC auto	Ricezione istanza e istruttoria con modalità dematerializzata	€ 1,00 (uno/00)	una tantum
	Trattenute, versamenti e rendicontazione	€ 0,65 (zero/65)	mensile
ONLUS ed enti mutualistici	Ricezione istanze ed istruttoria	€ 0,30 (zero/30)	una tantum
	Trattenute, versamenti e rendicontazione	€ 0,10 (zero/10)	mensile